

«УТВЕРЖДЕНО»

решением Президиума  
Общероссийской общественной организации  
«Федерация дзюдо России»  
«30» декабря 2016 г., Протокол № 7



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О Комиссии при Президенте Федерации дзюдо России

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общероссийской общественной организации «Федерация дзюдо России» (далее – «ФДР») устанавливает порядок формирования Комиссии при Президенте ФДР (далее - Комиссия), сроки и порядок созыва и проведения заседаний Комиссии, а также порядок принятия ею решений, права и обязанности членов Комиссии и иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

1.2. Комиссия является общественным, коллегиальным, совещательным органом при Федерации дзюдо России и создается в соответствии с Решением Президиума ФДР.

1.3. Комиссия действует на основании Устава ФДР, решений руководящего органа ФДР (далее – Президиум ФДР), настоящего Положения, решений Президента ФДР.

1.4. Комиссия подотчетна Президенту ФДР.

1.5. Правовое, организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ФДР. При этом ФДР не осуществляет выплату вознаграждения членам Комиссии за выполнение ими своих полномочий.

#### 2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии при Президенте ФДР являются:

- а) развитие и популяризация вида спорта «дзюдо» на территории федеральных округов субъектов Российской Федерации (далее – федеральные округа, ФО);
- б) участие в разработке, внедрении, контроле над выполнением комплексной программы развития дзюдо в федеральных округах;
- в) подготовка, разработка и реализация программ развития массового дзюдо;
- г) привлечение инвестиций для поддержки и финансирования спортивных команд, в том числе и сборных команд Российской Федерации по дзюдо для развития детского и юношеского спорта, для создания секций и спортивных

школ дзюдо, для разработки новых форм и методов физкультурно-спортивной работы с детьми и молодежью.

### 3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководящих органов ФДР, руководящих органов членов ФДР; органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов государственной власти Российской Федерации.

б) приглашать на свои заседания представителей организаций, участвующих в оказании помощи российским спортсменам;

в) создавать рабочие группы из числа членов Комиссии и других лиц для реализации поставленных задач, подготовки рекомендаций Президиуму ФДР по вопросам, затрагивающим права и законные интересы российских спортсменов - дзюдоистов.

3.2. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач обязана:

а) активно участвовать в деятельности ФДР, содействовать ФДР в реализации ее уставных целей;

б) выполнять решения руководящих органов ФДР;

в) информировать руководящие органы ФДР о своей деятельности;

г) по требованию председателя Комиссии представлять отчеты о своей деятельности.

### 4. Формирование и состав Комиссии

4.1. Комиссия формируется в порядке, установленном настоящим Положением.

4.2. Состав Комиссии: председатель Комиссии – Президент ФДР; члены Комиссии: Президенты межрегиональных федераций Федеральных округов или иные лица, по представлению Президента Федерации дзюдо России, согласно п.4.2.1. настоящего Положения, Исполнительный директор ФДР; Секретарь Комиссии.

4.2.1. В случае если какой-либо Федеральный округ не представлен Президентом межрегиональной федерации ФО или указанное лицо не принимает участия в работе Комиссии, Президент ФДР оставляет за собой право, по согласованию с Президиумом ФДР, назначить члена Комиссии от такого Федерального округа.

Президент вправе, в целях реализации отдельных задач Комиссии, самостоятельно назначать членов Комиссии для решения возложенных конкретных задач.

4.3. Членство в Комиссии является добровольным. Прием в члены Комиссии осуществляется на основании личных заявлений Президентов

межрегиональных федераций Федеральных округов с приложением к заявлению документа, подтверждающего полномочия кандидата в члены Комиссии (протокол об избрании).

4.3.1. Заявление на вступление в члены Комиссии направляется Секретарю Комиссии.

4.3.2. Член комиссии, за исключением Исполнительного директора ФДР, утверждается в состав Комиссии на срок полномочий Президента межрегиональной федерации Федерального округа.

4.3.3. Назначенный Президентом ФДР член Комиссии, будет представлять данный ФО в работе Комиссии при Президенте на период, отсутствия кандидатуры Президента межрегиональной федерации Федерального округа.

4.4. Член Комиссии вправе:

- получать необходимую информацию о деятельности Комиссии, знакомиться с протоколами заседаний Комиссии и другими документами, необходимыми для исполнения своих обязанностей;
- требовать созыва заседания Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением.

4.5. Обязанности члена Комиссии

4.5.1. Член Комиссии обязан:

- подчиняться требованиям Устава ФДР, выполнять решения и поручения Президента ФДР в федеральном округе;
- действовать в пределах своих полномочий в соответствии с основными задачами Комиссии;
- воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта между его интересами и интересами ФДР, а в случае возникновения такого конфликта - немедленно поставить об этом в известность Президента ФДР через Секретаря Комиссии;
- не разглашать и не использовать в личных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о ФДР;
- инициировать заседания Комиссии для решения неотложных вопросов;
- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- в случае невозможности присутствия на заседании Комиссии представлять информацию о причинах неучастия в работе Комиссии до проведения соответствующего заседания;
- участвовать в принятии решений Комиссии;
- принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы) и доводить до сведения всех членов Комиссии всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;

- при принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия;
- готовить для рассмотрения Комиссии вопросы, входящие в ее компетенцию.

4.6. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- автоматически, в случае сложения членом Комиссии с себя полномочий члена Комиссии по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- по решению Президиума ФДР, в случае вступления в силу в отношении члена Комиссии решения антидопинговой организации о привлечении члена Комиссии к ответственности, за нарушение антидопинговых правил;
- в случае, если без уважительных причин член Комиссии неоднократно (два и более раз) не принимал участия в работе Комиссии, то полномочия члена Комиссии, не принимавшего участия в работе Комиссии без уважительных причин, прекращаются досрочно. В этом случае статус члена Комиссии считается утраченным, а полномочия досрочно прекращенными, с момента неоднократного (два и более раз) неучастия в работе Комиссии.

## 5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии,

5.2. Председатель Комиссии.

- организует работу Комиссии, созывает ее заседания и председательствует на них, обеспечивает на заседаниях ведение протокола;
- формирует повестку дня заседаний Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- организует заседания Комиссии таким образом, чтобы обсуждения носили открытый, всесторонний характер, не были затянутыми, выявляли различные точки зрения, и в то же время приводили к принятию согласованных, конкретных решений;
- организует выработку наиболее эффективных решений по вопросам повестки дня и, при необходимости, свободное обсуждение этих вопросов, а также доброжелательную и конструктивную атмосферу проведения заседаний Комиссии;
- принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам Комиссии информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;
- берет на себя инициативу при формулировании проектов решений по рассматриваемым вопросам;
- обеспечивает возможность членам Комиссии высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, способствовать поиску согласованного решения членами Комиссии в интересах Комиссии;

— поддерживает постоянные контакты с руководящими, иными органами и должностными лицами ФДР с целью не только своевременного получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия управленческих решений, но и обеспечения эффективного взаимодействия Комиссии с этими органами и должностными лицам ФДР;

— обеспечивает эффективную работу рабочих групп в случае их создания;

— представляет Президиуму ФДР отчеты о деятельности Комиссии.

### 5.3. Секретарь Комиссии.

5.3.1. Секретарь Комиссии назначается и полномочия секретаря Комиссии прекращаются решением Председателя Комиссии. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии и не имеет право голоса при принятии решений Комиссией.

### 5.3.2. Секретарь Комиссии:

— заблаговременно сообщает членам Комиссии, в зависимости от вопросов, поставленных на повестку дня, о проведении заседаний Комиссии;

— оказывает техническое и организационное содействие членам Комиссии при подготовке вопросов повестки дня заседания Комиссии;

— подготавливает и предоставляет информацию (материалы), предоставляемую членам Комиссии к заседанию Комиссии;

— ведет и составляет протоколы заседаний Комиссии;

— доводит до руководящих органов и должностных лиц ФДР, а также конкретных исполнителей решения Комиссии в виде выписок из протоколов заседания Комиссии;

— готовит информацию председателю Комиссии о фактах нарушения сроков исполнения решений Комиссии, ненадлежащем исполнении и иных нарушениях;

— готовит проекты отчетов о деятельности Комиссии на Президиум ФДР;

— ведет учет и хранит входящую документацию и копии исходящей документации Комиссии;

— хранит протоколы заседаний Комиссии;

### 5.5. Решение Комиссии принимается следующими способами:

- на заседании Комиссии;
- заочно, путем направления секретарю Комиссии обоснованной позиции по поставленным на рассмотрение и утверждение вопросам.

5.6. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии и (или) представивших письменное мнение.

5.7. При принятии решений Комиссией члены Комиссии, присутствующие на заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

5.8. При решении вопросов на заседании Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иному лицу, в том числе другому члену Комиссии, не допускается.

В случае равенства голосов членов Комиссии при принятии решений председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

Член Комиссии, голосовавший против принятого Комиссией решения, вправе письменно выразить особое мнение. Факт выражения особого мнения должен быть зафиксирован в протоколе заседания Комиссии, а само мнение оформлено в виде приложения к протоколу.

5.9. Решение Комиссии, принимаемое на заседании Комиссии, вступает в силу с момента оглашения итогов голосования по данному вопросу.

5.10. Заседание Комиссии.

5.10.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.10.2. Заседание Комиссии созывается председателем Комиссии по его собственной инициативе, члена Комиссии или руководящих органов ФДР.

Требование о созыве заседания Комиссии может содержать формулировки вопросов повестки дня заседания.

5.10.3. При принятии решения о созыве заседания Комиссии председатель Комиссии определяет:

— время и место проведения заседания;

— повестку дня заседания;

— перечень информации (материалов), предоставляемых членам Комиссии к заседанию.

5.10.4. На заседаниях Комиссии рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания.

На заседаниях Комиссии могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня, при согласии большинства присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.10.5. На заседании Комиссии вправе присутствовать любой член Президиума ФДР. Члены Президиума ФДР, присутствующие на заседании Комиссии, вправе участвовать в обсуждении любых вопросов.

5.10.6. На заседание Комиссии могут приглашаться лица, не являющиеся членами Комиссии. Приглашенные лица вправе вносить предложения, делать замечания и предоставлять справки и иную информацию по обсуждаемым вопросам только с разрешения председательствующего на заседании Комиссии.

5.11. Информация о заседании Комиссии.

5.11.1. Все члены Комиссии уведомляются секретарем Комиссии о проведении заседания Комиссии в срок и форме, которые могут обеспечить их присутствие (в том числе посредством почтовой, электронной, телефонной или иной связи),

по адресу места жительства члена Комиссии или по адресу получения им корреспонденции.

5.11.2. Уведомление членов Комиссии о заседании Комиссии включает доведение до их сведения информации об инициаторе проведения заседания, повестке дня, месте и времени проведения заседания.

5.11.3. Изменение времени и (или) места заседания Комиссии.

5.11.4. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющим проведение заседания Комиссии в месте и (или) даты (время), о которых члены Комиссии были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иную дату (время).

5.11.5. Об изменении места и (или) даты (времени) заседания Комиссии все члены Комиссии должны быть уведомлены секретарем Комиссии с учетом нормально необходимого времени для прибытия членов Комиссии на заседание. Уведомление об указанных изменениях направляется членам Комиссии в любой форме, гарантирующей получение уведомления членом Комиссии по адресу места нахождения члена Комиссии или по адресу получения им корреспонденции.

5.12. Проведение заседания Комиссии.

5.12.1. На заседании Комиссии заслушиваются доклады по вопросам повестки дня.

5.12.2. После доклада производится обсуждение вопросов повестки дня.

5.12.3. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитывается письменное мнение члена Комиссии, отсутствующего на заседании Комиссии. Письменное мнение должно быть представлено членом Комиссии председателю Комиссии до проведения заседания Комиссии. Письменное мнение члена Комиссии может содержать его голосование как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам.

В случае присутствия члена Комиссии на заседании Комиссии его письменное мнение, полученное до проведения заседания, на заседании не оглашается и при определении кворума и результатов голосования не учитывается.

5.12.4. Протокол заседания Комиссии.

5.12.5. На заседании Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, а при его отсутствии — одним из членов Комиссии по поручению председательствующего на заседании.

5.12.6. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее 3 дней после его проведения.

В протоколе заседания указываются:

- полное наименование Комиссии;
- время и место проведения заседания, наличие кворума;
- лица, присутствующие на заседании;

- лица, представившие письменное мнение по вопросам повестки дня;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, с указанием выбранного варианта голосования для каждого из голосовавших членов Комиссии по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- принятые решения.

Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Комиссии.

В случае учета при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня письменного мнения члена Комиссии, отсутствующего на заседании Комиссии, полученные от членов Комиссии письменные мнения по вопросам повестки дня приобщаются в виде приложений к протоколу.

5.12.7. Комиссия обязана хранить протоколы заседаний Комиссии по месту нахождения ФДР в порядке и в течение сроков, установленных действующим законодательством. Если такие сроки не установлены, то Комиссия обязана постоянно хранить протоколы заседаний Комиссии.

5.12.8. Комиссия обязана обеспечить членам Комиссии и членам Президиума ФДР доступ к протоколам заседаний Комиссии.

Президент



В.В. Анисимов